

支給認定申請書(2号・3号認定用) 兼 保育利用申込書

市記入欄

子供コード	
利用施設	
利用期間	年 月 日 ~ 年 月 日

(宛先) 西宮市長

申請年月日		年 月 日	
申請者 (保護者)	住所	〒 _____	
	氏名 / 名前	父	自宅電話 () () () () () ()
		母	携帯電話(父) () () () () () ()
			携帯電話(母) () () () () () ()
			E-mail _____ @ _____
転入前住所(西宮市への転入予定者のみ記入)		〒 _____	転入予定日(年 月 日予定)

次のとおり、施設型給付費・地域型保育給付費に係る支給認定及び施設の利用を申請します。

利用希望期間	年 月 1・16 日 ~ (いずれかに○)	<input type="checkbox"/> 小学校就学前 まで <input type="checkbox"/> 年 月 日
※1日入所は全ての認可保育施設が対象ですが、16日入所は地域型保育事業所(特区小規模保育事業所を除く)のみが対象です。		

区分	(ふりがな) 氏名/名前	続柄	生年月日	性別	現在の状況(勤務先・利用施設名等)	
児童の 家族状況	申込児童	本人				
	児童の 世帯員 (同居人全員)		父			
			母			

保育が必要な理由

例: 就労のため、等

利用希望施設

第1希望		第4希望 以下の 希望施設	※第4希望以下があれば、その施設名と希望順位をご記入ください。 (例: ④●●保育園、⑤●●保育所等)
第2希望			
第3希望			

※利用希望施設の希望順位を書き添えていただく目的は、最も希望順位の高い施設に内定(あつせん)を決定するためです(内定施設は1施設のみ)。上位希望に記入している方のほうが下位希望に記入している方より優先されるわけではございませんので、空き状況に関わらず利用希望施設は希望順位の高い順にご記入ください。

きょうだいも申込(転所申込含む)がある場合のみ記入必要(利用時期と利用先について、いずれかにチェック(☑))

保育利用時期	<input type="checkbox"/> 同時期に利用できる場合のみ希望		<input type="checkbox"/> 上の子が利用できる場合のみ希望	
	<input type="checkbox"/> 下の子が利用できる場合のみ希望		<input type="checkbox"/> きょうだいのどちらが先でも利用を希望	
保育利用先	<input type="checkbox"/> 同施設を利用できる場合のみ希望(※)		<input type="checkbox"/> A 希望順位が低くても同施設の利用を優先(※)	
	<input type="checkbox"/> 別施設でも希望		<input type="checkbox"/> B 別施設でも希望順位の高い施設の利用を優先	

(※)利用希望施設にきょうだいの在園施設が含まれており、そのきょうだい転所申込をしている場合は、きょうだいの在園施設も「同施設」として利用調整を行います。

幼保連携型認定こども園 高須の森の入所を希望する場合のみ記入必要(質問1・2について、いずれかにチェック(☑))

※幼保連携型認定こども園 高須の森の詳細につきましては、「幼保連携型認定こども園 高須の森について」をご確認ください。

【質問1】 「パーク&ライド」・「送迎保育ステーション」にかかる利用希望	<input type="checkbox"/> 「パーク&ライド」のみ利用希望 <input type="checkbox"/> 「送迎保育ステーション」のみ利用希望 <input type="checkbox"/> どちらも利用希望(「パーク&ライド」優先) <input type="checkbox"/> どちらも利用希望(「送迎保育ステーション」優先) <input type="checkbox"/> どちらも希望しない → 【質問2】は回答不要
【質問2】 「パーク&ライド」・「送迎保育ステーション」利用としての入所ができなかった場合の入所希望	<input type="checkbox"/> 一般利用での入所を希望する <input type="checkbox"/> 一般利用での入所を希望しない

保育料関係	同居の障害者手帳所持者について(申込児童含む)	<input type="checkbox"/> 有 (氏名/名前 _____)
	生活保護の受給状況について	<input type="checkbox"/> 有 (_____ 年 月 日から)

※ 保育料関係については、有の場合のみチェック(☑)のうえ、障害者手帳や生活保護受給証等のコピーをご提出ください。
 チェック(☑)がない場合は、該当がないものとみなします。

1 父母の状況

保育の必要性の事由					
父	<input type="checkbox"/> 就労・就学	<input type="checkbox"/> 求職活動	<input type="checkbox"/> 疾病・障害等	<input type="checkbox"/> 介護・看護	<input type="checkbox"/> その他()
母	<input type="checkbox"/> 就労・就学	<input type="checkbox"/> 求職活動	<input type="checkbox"/> 疾病・障害等	<input type="checkbox"/> 介護・看護	<input type="checkbox"/> 妊娠・出産 <input type="checkbox"/> その他()

2 出産予定

現在、妊娠中の場合のみ、有にチェック(☑)のうえ、母子健康手帳のコピー(保護者名と分娩予定日が分かる部分)をご提出ください。
 チェック(☑)がない場合は、該当がないものとみなします。

出産予定	<input type="checkbox"/> 有 (出産(分娩)予定日: 年 月 日)
------	---

3 育児休業を取得している場合の意向

育児休業を取得していない場合は記入不要です。申込後に変更があればご連絡ください。

保育所に入所できた場合	<input type="checkbox"/> 復職する(育児休業を切り上げる)	<input type="checkbox"/> 復職については未定
保育所に入所できなかった場合	<input type="checkbox"/> 育児休業を延長する	<input type="checkbox"/> 保育先を確保して復職する(保育先:)

4 祖父母の状況

祖父と祖母が別居の場合は、それぞれ住所の記入が必要です。連絡を取れない場合は不明と記入、死亡の場合は斜線を引いてください。

		祖父の状況	祖母の状況
父方	(ふりがな)氏名/名前	() (歳)	() (歳)
	住所		
	現在の状況 (就労の有無・健康状態等)		
母方	(ふりがな)氏名/名前	() (歳)	() (歳)
	住所		
	現在の状況 (就労の有無・健康状態等)		

5 現在の保育状況

1	自宅で保育	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他()
2	職場で保育	<input type="checkbox"/> 父 <input type="checkbox"/> 母 <input type="checkbox"/> 祖父 <input type="checkbox"/> 祖母 <input type="checkbox"/> その他()
3	親族・知人宅	氏名/名前 () 児童の続柄 ()
4	保育施設	施設名 () 利用時間 時 分 ~ 時 分 利用曜日 <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 保育料 円

※右ページについてもよくお読みいただいたうえで、ご署名をお願いいたします。

保育の利用に関する確認票兼同意書
(※よくお読みいただいたうえで、ご署名ください。)

西宮市長 宛

児童の保育利用にあたり、下記の事項についてすべて確認し、同意します。

年 月 日 住所

保護者 (父) ※ 自署の場合は印は不要です。 印

保護者 (母) ※ 自署の場合は印は不要です。 印

保育を利用するうえで確認・同意いただく事項

1	希望施設については見学をおすすめします。特に私立保育所や認定こども園、地域型保育事業所は施設ごとに保育方針やルールが異なり、利用者負担額(以下「保育料」という。)以外の費用(入園時の費用や制服代、教材費等)が必要となることがあります。また、自動車送迎の可否についても施設により異なります。保育内容・費用・送迎方法等を含め、詳細については各施設に直接お問い合わせください。
2	保育の利用にあたり、必要書類は期日までに不備なくご提出ください。未提出や書類不備、期日後の提出書類については、保育の利用決定や利用調整の対象となりません。
3	申込児童の年齢が利用希望施設の対象年齢外の場合は、利用調整の対象となりません。
4	申込後、就労状況(勤務先・勤務日数・勤務時間・就職・退職・育児休業からの職場復帰等)や世帯状況(結婚・離婚・妊娠・出産・同居・別居・転居等)等に変更があった場合は速やかにご連絡ください。申込内容と申込後の状況が異なる場合は支給認定や利用決定を取り消すことがあります。
5	申込後に西宮市外へ転出した場合、保育の利用申込は自動的に取下げとなります。また、認定こども園において1号認定(教育利用)の在園児が2号認定(保育利用)に内部切替した場合も自動的に取下げとなります。
6	認定申請が集中した場合等は、審査等に日時を要するため、申請日に関わらず、子ども・子育て支援法の規定に基づき、最長で利用開始の前日まで審査結果のお知らせを延期する場合があります。
7	申込時に提出された勤務証明書や診断書等は、施設での保育時間決定や保育の必要性の事由の確認に必要なため、内定(あっせん)決定時に各施設へ送付します。
8	保育の利用内定(あっせん)後には、施設で面接と健康診断を受けていただきます。結果によっては、保育の利用ができなくなることがあります。
9	育児休業からの復帰の申込で、育児休業前と同じ職場に復帰せずに退職や転職をする場合又は提出のあった勤務証明書より短い勤務日数や勤務時間で復帰した場合は、利用決定を取り消すことがあります。
10	就労内定の申込で、提出のあった勤務証明書の内定先に就職しない場合は、利用決定を取り消すことがあります。
11	利用調整基準表別表第2の保育士加点の対象となる申込で、勤務証明書の認可保育施設で就労しない場合、利用決定を取り消すことがあります。
12	保育施設利用の際は、「ならし保育」期間があります。保護者の勤務時間に関わらず、その期間中は長時間の保育を行うことはできません。また、保育の利用開始日より前に「ならし保育」を行うことはできません。
13	育児休業からの復帰を理由とする申込の場合は、保育の利用開始日が1日の場合は翌月15日(利用開始日が16日の場合は翌月末日)までに職場復帰してください。期限までに復帰ができない場合は、保育の利用の解除(退所)となる場合があります。
14	求職活動での申込の場合は、保育の利用開始から90日以内に保育要件(週3日以上かつ週16時間以上)を満たす就労を開始し、勤務証明書をご提出ください。勤務証明書の提出がない場合は保育の利用の解除(退所)となります。
15	保育施設での児童の保育時間は、保護者の就労時間等から実態に応じて施設が決定します。そのため、保育時間は希望に添えない場合があります。
16	延長保育の利用は、各施設に申込となります。定員や児童の健康状態(月齢含む)、保護者の就労状況等によっては、利用できないことがあります。
17	保育施設等の利用は、保育の必要性がある場合に限られます。保育の必要性の事由に該当しなくなった場合は、支給認定の取り消し、保育の利用の解除(退所)となります。
18	特別な理由なく2ヶ月以上登園がない場合は、保育の利用の解除(退所)となる場合があります。
19	子ども・子育て支援法の規定に基づき、保育料・給食費の算定等のため、市の担当者が、児童及び世帯員の住民票、税務資料(他自治体のものを含む)、生活保護受給状況資料、障害者手帳交付状況資料、児童扶養手当及び児童手当資料の閲覧及び取得を行うことがあります。
20	保育料・給食費は世帯の税額により算定します。離婚後も児童と同居している場合には、父母の税額で保育料を算定します。また、祖父母と同居しており、父母の年収が100万円未満の場合、同居の祖父母のいずれか税額が高い方と税額を合算したうえで、保育料を算定することがあります。
21	保育料・給食費決定後、確定申告や市税申告等により課税額に変更が生じた場合は、速やかにご連絡ください。
22	保育料(延長保育料がある場合はそれを含む)・給食費については、期限内にご納付ください。期限内に保育料等の納付がなく滞納となった場合は、税情報等の閲覧、財産(給与等)の調査及び差押え等を行うことがあります。
23	子ども・子育て支援法の規定に基づき、適切な保育利用のため、市から必要に応じて保育施設等に対し情報提供を行います。
24	集団生活の適否の確認及び保育の参考のため、市の担当者が、医療機関、療育機関並びに乳幼児健康診査、健康相談及び家庭訪問等に関する関係機関等が保有する情報の閲覧を行うことがあります。また、主治医、療育機関及び保健福祉センター等との情報共有を行うことがあります。
25	地域型保育事業所等の2歳児までの保育施設については、2歳児の年度末をもって卒園です。引き続き保育の利用を希望する場合は、新たに申込が必要となります。

利用申込上の注意

- 1 保育利用申込書は、申込児童1人につき1部ご提出ください。
- 2 西宮市への転入予定者は、「住所」欄に転入後の西宮市の住所、「転入前住所」欄に現在の住所をご記入ください。
- 3 「児童の世帯員(同居人全員)」欄には、同居している親族全員の氏名/名前・生年月日・現在の状況をご記入ください。
- 4 (1) 「利用希望施設」欄には、希望順に保育所、認定こども園、地域型保育事業所の名称をご記入ください。
(2) 保育の利用調整については、「利用希望施設」欄に記入された施設のみが対象となります。
(3) 希望施設が4ヶ所以上ある場合は、「第4希望以下の希望施設」欄に施設名とその希望順位をご記入ください。
(4) 利用調整において、希望順位は影響しません(第1希望が優先されるわけではありません)。
- 5 きょうだいで同時に利用申込(転所申込含む)する場合は、「保育利用時期」欄と「保育利用先」欄に必ずチェック(☑)をしてください。
- 6 「保育料関係」欄について、「同居の障害者手帳所持者について(申込児童含む)」、「生活保護の受給状況について」に該当する場合は、チェック(☑)のうえ、必要事項をご記入ください。チェック(☑)がない場合は、該当がないものとみなします。
- 7 「1 父母の状況」「2 出産予定」「3 育児休業を取得している場合の意向」「5 現在の保育状況」については、該当項目にチェック(☑)のうえ、必要事項をご記入ください。
- 8 「4 祖父母の状況」については、必要事項をご記入ください。また、「現在の状況」欄には、就労の有無(有の場合は勤務先を記入)、や病気療養中、親族の介護を行っている等をご記入ください。
- 9 「保育の利用に関する確認票兼同意書」については、各項目を確認し、ご署名ください。保護者の署名がない場合、申請を受け付けることはできません。

市記入欄 (以下、記入しないでください)

特記事項